



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ

гр. София, район "Искър", ул. Мюнхен, №12 тел: 973-26-57;973-28-73

## П РА В И Л Н И К

### за устройството и дейността на училището за учебната 2024/ 2025 година

#### 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Обучението на учениците в Професионалната гимназия се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за защита на дискриминацията, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието, включително актуализирани промени и допълнения.

1.1. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Обучението в Професионална гимназия по транспорт се провежда на книжовен български език.

1.2. Обучението на учениците в Професионалната гимназия се осъществява на база ДОС, на основата на учебен план и учебни програми, утвърдени от МОН и седмично разписание. Училищните учебни планове и седмичното разписание се приемат на Педагогическия съвет.

1.3. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

1.4. Професионалната гимназия осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професии, съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение за придобиване на професионална квалификация.

2. Условието и редът за приемане и преместване на ученици в професионалната гимназия се урежда със Закона за предучилищно и училищно образование и наредби на МОН.

3. Обучението в професионалната гимназия е организирано в дневна, вечерна, задочна и самостоятелна форма.

4. Продължителност на учебния час:

- теория - дневна форма - 45 мин., вечерна и задочни - 40 мин.

- учебна практика - дневна форма - 45 мин., вечерна - 45 мин.

- производствена практика - дневна форма - 60 мин., вечерна - 60 мин.

5. Класовете се номерират по възходящ ред с арабски или римски цифри и се означават с начални букви от българската азбука.

6. Нарушаването на работата в час - излизане на учениците и учителите от час е забранено. Всички съобщения се правят чрез Директора на Професионалната гимназия или упълномощен от него заместник - директор.

7. През учебната година се провеждат две учителско - родителски срещи:

**месец IX** - Запознаване с Правилника за устройство и дейността на училището, Правилника за безопасни условия на труд, училищните учебни планове, дневния режим, седмичното разписание, формиране на родителски актив, график за класни и контролни работи, графика на приемното време на учителите в училище и др.;

**месец II** - Запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа на учениците през I учебен срок. График за класни и контролни работи за II учебен срок. Проблеми, свързани с работата на класния ръководител;

Учителите уведомяват родителите за оценките на учениците чрез своевременното им отразяване в електронния дневник.

7.1. По преценка на класния ръководител, Директора или по настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в класа, се насрочва извънредна учителско-родителска среща.

8. ПТГ може да осъществява професионално обучение на лица с основно, средно или висше образование извън държавните образователни стандарти с финансови средства, заплащани от юридически и физически лица.

Организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение се уреждат с договор между Директора на училището и финансиращото обучението лице. Съдържанието на конкретната документация на програмата за професионалното обучение се разработва от заявителя или от ПГТ (от съответните учители, приема се от ПС и се утвърждава от Директора), а когато се придобива степен на професионална квалификация, тя е съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии, Указание и Рамкови изисквания, утвърдени от МОН. Когато обучението е за придобиване на правоспособност, документацията се съгласува и от съответния компетентен надзорен орган.

8.1. Училището може да провежда изпити за професионална квалификация и/или правоспособност на лица, които са се обучавали извън училището.

8.2. Калкулациите на дейностите по ал.1 и ал.2 се изготвят от гл. счетоводител и се утвърждават от Директора на училището.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. Учебната година започва на 16 септември 2024 г. и е с продължителност 12 (дванадесет) месеца.

### Ваканции и неучебни дни за учебната 2024 – 2025 година

1.1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл.	есенна
21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл.	коледна
05.02.2025 г.	междусрочна
29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.	пролетна за I – XI клас
04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.	пролетна за XII клас

#### 1.2. Неучебни дни

21.05.2025 г.	задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
23.05.2025 г.	втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

#### 1.3. Начало на втория учебен срок

06.02.2025 г.	I – XII клас
---------------	--------------

#### 1.4. Край на втория учебен срок

15.05.2025 г.	XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)
02.06.2025 г.	I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)
16.06.2025 г.	IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)
30.06.2025 г.	V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища, 90 учебни дни)
30.06.2025 г.	VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07.2025 г. – 31.08.2025 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и XI клас, 90 учебни дни)

2. Класните ръководители се определят със заповед на Директора най-късно до 14.09.2023 г., така че да се осигури непрекъснатост на отговорностите на класния ръководител от започване на обучението до завършването на учениците.

2.1. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

3. Разпределението на часовете по предмети и учители се изготвя от Директора най-късно до 10.09.2023 г. и се връчва на учителите за запознаване и изготвяне на **разпределения** по съответните учебни предмети.

4. Началото на учебните занятия е:

12.1. за дневно обучение - 8:00 часа.

12.2 за вечерно обучение – 17:30 часа

5. Междучасията в дневна форма са с продължителност 10 минути, само това, между третия и четвъртия час е 30 минути, а за вечерна форма – 10 минути след втори и четвърти час.
6. Въз основа на подадените заявления от учениците и на възможностите на училището за избор на РПП и РП Педагогическият съвет приема, а Директорът утвърждава училищен учебен план най-късно до 11.09.2023 г.
- 6.1. В изпълнение на своите правомощия Директорът на училището издава заповеди, съгласно чл.259, ал. 1 от ЗПУО.
- 6.2. Учителите организират и провеждат образователно-възпитателния процес по своите предмети.  
Учителите са длъжни да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.  
Правата и задълженията на педагогическия и непдагогическия персонал се регламентират от ЗПУО, Правилника за вътрешния трудов ред и КТ.  
Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита на дискриминацията.
- 6.3. Заместник-директорът отговаря за обявяването на училищния учебен план на информационното табло в Професионалната гимназия.
- 6.4. Класните ръководители отговарят за запознаването на родителите с училищния учебен план за настоящата учебна година на първата родителска среща.
7. Заместник-директорът отговаря за изготвянето на седмичното разписание - дневна и вечерна форма, което се изготвя най-късно 5 (пет) дни преди започване на учебния срок, приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора.
- 7.1. Заместник-директорът изготвя график за провеждане на контролните и класните работи, който се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора. Класни работи се провеждат съгласно Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците за системата на оценяване само по учебни предмети, за които в учебните програми е предвидено провеждането на такива. Същите се планират и в разпределенията на учителите.
- 7.2. Заместник-директорът изготвя график за консултациите, който се утвърждава от Директора най-късно 10 (десет) работни дни след започване на учебния срок.
- 7.3. Часът на класа се планира в седмичното разписание, а класният ръководител нанася темата за час на класа в електронния дневник на класа, а вторият час се провежда по график.
8. Годишните разпределения на учебния материал по всеки учебен предмет се разработват от всеки учител  
- Годишното разпределение има съществена роля за ритмичното разпределение на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за планиране на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на учебната програма.  
- Годишното тематично разпределение по учебен предмет има следната структура:
1. разпределение на темите, компетентностите като очаквани резултати от обучението и новите понятия според учебната програма по учебни седмици за всеки от учебните срокове;
  2. контекст и дейности за всяка урочна единица;
  3. методи и форми на оценяване по теми и/или раздели.
9. Годишните планове на класните ръководители се изготвят, съгласно **Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**, най-късно до 11.09.2024 г.
10. Документацията на учениците от самостоятелна форма на обучение по класове и специалности се води от учител, назначен със заповед.
11. (1) За добра организация на учебно - възпитателната работа в гимназията се изграждат постоянно действащи комисии, както следва:
1. Комисия за превенция на протвообществени прояви и тормоз в училище на малолетни и непълнолетни ученици;
  2. Комисия за гражданска защита и действия при пожари, природни бедствия и аварии;
  3. Комисия по украсата на училището;
  4. Комисия по дарителска дейност;

5. Комисия квалификация;
6. Комисия /екип/ за личностно развитие;
7. Комисия за борба с корупцията;
8. Комисия за превенция на отпадането на ученици в задължителна учебна възраст – до 16 години;
9. Комисия /екип/ за разработване и координиране на прилагането на институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИИТЕ ИЗГРАДЕНИ В ГИМНАЗИЯТА**

### **1. КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ И ТОРМОЗА НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ УЧЕНИЦИ:**

#### 1.1 Задачи:

- да организира и осъществява превентивна и корекционно-възпитателна работа с учениците;
- да наблюдава и анализира състоянието, тенденциите и причините за социално поведение на проявените ученици;
- да осъществява връзка с общинската комисия, с детска педагогическа стая и РДВР.

#### 1.2. Форми на работа

##### А) превантивна дейност:

- подпомага класните ръководители при подбора на подходящи теми за обсъждане в часа на класа „Гражданско обучение и възпитание в българското средно училище“, „Права на детето“, „Зависимост от психотропни вещества“, „Дейност на сектите в България“ и др.;
- да проучва неформалните взаимоотношения в учебните групи;
- съвместно с класните ръководители да наблюдава и анализира поведението на застрашените (склонните) към асоциални прояви ученици и взема своевременни мерки за предоставянето им;
- да насочва ученици с проявени дарования към извънкласни и извънучилищни дейности;
- да насърчава ученици с по-буйно поведение към системни занимания със спорт;

##### Б) възпитателна дейност:

- да завежда на отчет и извършва профилактика с учениците с противообществени прояви и случаи на тормоз. Съвместно с класните ръководители да определят формите на работа с всеки проявен ученик;
- да поддържа връзка с родителите на ученици, допуснали противообществени прояви или случаи на тормоз, да ги информира за предприетите в гимназията мерки и за постигнатите резултати;
- периодично, чрез класните ръководители да информира родителската общност по време на родителските срещи за противо-обществените прояви и случаи на тормоз в гимназията и за взетите мерки;
- да проучва интересите на учениците с асоциално поведение и ги насочва към спортни дейности;
- да поддържа връзка и съдейства на детската педагогическа стая и РДВР при откриване на противо-обществени прояви и случаи на тормоз от ученици на гимназията;

### **2. КОМИСИЯ ЗА ГРАЖДАНСКА ЗАЩИТА И ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЖАРИ, ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ:**

#### 2.1. Задачи:

- Да изработи план за евакуация на служителите в гимназията в случай на пожар и схема на евакуация;
- Да извършва превантивна дейност по обезопасяване на сградата на гимназията;

#### 2.2. Дейности:

- Да запознае класните ръководители с плана и схемата на евакуация;
- Класните ръководители в часа на класа да запознаят учениците с плана и схемата.

### **3. КОМИСИЯ ПО УКРАСАТА НА УЧИЛИЩЕТО:**

#### 3.1. Задачи:

- Съдейства за онагледяване и популяризиране на специалностите;
- Съдейства за изграждане на собствен облик на училището;
- Издига равнището на творческото и естетическото възпитание на учениците.

#### 3.2. Дейности:

- Организира изложби;
- Организира участие на училището във форуми, свързани с професионално ориентиране и празника на специалността;
- Грижи се за украсата в коридорите на гимназията.

#### **4. КОМИСИЯ ПО ДАРИТЕЛСКА ДЕЙНОСТ:**

##### 4.1. Задачи:

- Да контролира разходването на дарителските средства съгласно нормативната уредба;
- Да търси дарители за подпомагане на училището;

##### 4.2. Дейности:

- Стриктно водене на документацията, свързана с дарителската дейност;
- Закупуване на материали или друго необходимо училищно имущество съгласно волята на дарителя.

#### **5. КОМИСИЯ КВАЛИФИКАЦИЯ:**

##### 5.1. Задачи:

- Квалификация на новоназначените учители;
- Повишаване личната квалификация на директор, ЗД, учители.

##### 5.2. Избрани форми на квалификация:

- Външна квалификация:
  - Курсове;
  - Семинари;
  - Лекции;
- Участие в мониторингови визити по проекти;
- Членство в синдикални организации;
- Вътрешноучилищна квалификация;
- Подпомагане на новоназначени учители и такива с по-малък професионален опит;
- Провеждане на открити уроци;
- Видеопроекции;
- Мултимедийно интерактивно обучение;
- Дискусии;
- Тематични Педагогически съвети и работа в методичните екипи;
- Повишаване на личната квалификация чрез индивидуално учене и самообразование.

#### **6. КОМИСИЯ /ЕКИП/ ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ:**

##### 6.1. Задачи:

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- Допълнително обучение по учебни предмети при условията на закона;
- Допълнителни модули за ученици, които не владеят български език;
- Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
- Консултации по учебни предмети;
- Кариерно ориентиране на учениците;
- Занимания по интереси;
- Библиотечно-информационно обслужване;
- Грижа за здравето;
- Поощряване с морални и материални награди;
- Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- Установяване и доразвиване способностите на ученици с изявени дарби.

##### 6.2. Дейности:

- Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците;
- Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците;
- Дейности, свързани със занимания по интереси;
- Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците;
- Дейности, свързани с поощряване на ученици и ученици с изявени дарби с морални и материални награди;
- Дейности, свързани с превенция на насилието- Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
- Дейности, свързани с ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

## **7. КОМИСИЯ ЗА БОРБА С КОРУПЦИЯТА:**

### **7.1. Задачи:**

- стриктно спазване на изискванията за борба с корупцията.

### **7.2. Дейности:**

- съдействие на ръководството на гимназията за установяване на корупционни дейности.

## **8. КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДАНЕТО НА УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА ВЪЗРАСТ – ДО 16 ГОДИНИ:**

### **8.1. Задачи:**

- да наблюдава и анализира успеха и присъствието учениците.

### **8.2. Дейности:**

- съвместно с класните ръководители да наблюдава успеха и поведението на подлежащите ученици;

- да поддържа връзка с родителите на подлежащите ученици във връзка с успеха и поведението им.

## **9. КОМИСИЯ /ЕКИП/ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И КООРДИНИРАНЕ НА ПРИЛАГАНЕТО НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИТЕ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.**

### **9.1. Задачи и дейности:**

- да разработи план за координиране на прилагането на институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

### **СЪСТАВ НА КОМИСИИТЕ:**

#### **1. Комисия за превенция на противообществените прояви и тормоза в училище на малолетни и непълнолетни ученици:**

Председател: Юлиан Тодоров

Член: инж. Иван Симонов  
Ивелина Тодорова

#### **2. Комисия за гражданска защита и действия при пожари, природни бедствия и аварии:**

Председател: инж. Димитър Томов

Член: Дилян Санчес  
мед.сестра

#### **3. Комисия по украсата на училището:**

Председател: Гергана Ангелова

Член: Димитрина Карадакова  
Николета Атанасова

#### **4. Комисия по дарителска дейност:**

Председател: Малина Цветкова

Член: Ангелина Каньова  
инж. Иван Симонов  
Лазура Георгиева

#### **5. Комисия квалификация:**

Председател: инж. Надя Гончарова

Член: Мария Стоянова  
Теодор Велков

#### **6. Комисия /екип/ за личностно развитие:**

Председател: Божидар Янев

Координатор: инж. Даринка Христова

Протоколчик: Мария Драганова  
Член: Педагогически съветник  
Класни ръководители

#### **7. Комисия за борба с корупцията:**

Председател: Мария Стоянова

Член: инж. Паунка Зарева  
Евгения Шурлиева

**8. Комисия за превенция на отпадането на ученици в задължителна учебна възраст – до 16 години:**

Председател: инж. Иванка Йонкова

Член: Божидар Янев  
Светлана Чолакова

**9. Комисия /екип/ за разработване и координиране на прилагането на институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:**

Председател: Йоана Драгомирова

Член: Иван Боянов  
Елена Маринова

**III. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

1. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове – РПП и РП.  
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
2. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.  
(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
3. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".
5. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование за придобиване на степен на професионална квалификация.  
(2) Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
6. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.  
(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията /чл.132, ал. 3 от ЗПУО/.
7. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.  
(2) Зрелостниците по чл. 133, ал. 2 от ЗПУО, освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.  
(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.
8. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

9. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, немски, испански, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

10. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Формирането на общия успех по чл. 133, ал. 1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.

11. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 3, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на професионална квалификация без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на професионална квалификация, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО.

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на професионална квалификация, получава свидетелство за квалификация по професия. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

12. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

13. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

14. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на квалификация по професия, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

15. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети има годишна оценка най-малко среден (3).

16. Ученик, който има годишна оценка по учебни предмети от задължителната и задължително - избираемата подготовка слаб (2), полага изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две сесии през учебната година.



16.1. Редовните сесии за промяна на оценката се провеждат по график, определен със заповед на Директора

- Редовни сесии за промяна на оценката за ученици от 8 и 9 класове

от 1 до 15 юли

от 1 до 14 септември

- Редовни сесии за промяна на оценката за ученици от 10 - 11 клас

от 16 до 30 юли

от 1 до 14 септември

- Редовни сесии за промяна на оценката за ученици от 12 клас

две седмици след приключване на учебните занятия

юли

януари

Завършилите минали години 12 клас подават заявление с уточнени предмети 30 дни преди започване на изпитната сесия.

16.2. Учениците от 8 – 11 клас имат възможност да се явят и на допълнителна сесия, определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

16.2.1 Ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, че не се е явил на изпити за промяна на оценката, може да се яви на допълнителна сесия по ред определен със заповед на Директора и проведена най-късно до 10.10.2024 г.

16.2.2 Ученици, получили слаби оценки на поправителните сесии на не повече от два учебни предмета от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове могат да се явят на допълнителна сесия по ред определен със заповед на Директора и проведена най-късно до 10.10.2024 г.

16.3. Ученик, който има оценка слаб (2) по учебен предмет на редовната и / или допълнителната сесия, или не се е явил на изпити за промяна на оценката, остава да повтаря класа.

16.4. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа, се явява на изпити само по учебни предмети, по които има оценка слаб (2) или не се е явил на изпит в редовна или на сесия за промяна на оценката.

17. Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети, но след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

17.1. Изпитите за промяна на оценката се полагат при условия и ред, определени със заповед на Директора на Професионалната гимназия, върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и реда за провеждане на държавните зрелостни изпити.

17.2. Учениците завършили успешно 12 клас имат право да се явят на ДЗИ и ДИ за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ:

##### 1. Учениците имат право да:

1.1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

1.2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

1.3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в часове по РПП и РП;

1.4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

1.5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

1.6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

1.7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

1.8. да участват в проектни дейности;

1.9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;

1.10. участват по собствен избор в организирани от училището занимания по интереси;

1.11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

1.12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

1.13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

а/ за отличен успех и добро поведение (без санкции) - писмена похвала до родителите на ученика в края на срока или учебната година;

б/ за отличен успех и добро поведение (без санкции) на зрелостник - писмена похвала и материална награда;

в/ за успешно представяне в мероприятия повишаващи авторитета на Професионалната гимназия - спортни състезания, олимпиади и др. - зрелостник - писмена похвала и материална награда;

1.14. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

1.15. Избира и да бъде избран в колективните органи на управление на класа и училището (ученически съвети), като председателят на ученическия съвет на Професионалната гимназия участва в заседанията на Педагогическия съвет при обсъждане на общоучилищни проблеми.

1.16. Дава мнения и предложения пред Директора на училището по отношение организацията и провеждане на цялостната му дейност.

1.17. Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

1.18. Получава от училището информация по въпросите, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

1.19. Получава консултации от учителите по график, утвърден от Директора.

1.20. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и при нарушаване на човешките му права.

1.21. Ползва безплатно учебната база по установената учебна програма.

1.22. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

1.23. Да поиска удължаване на срока, когато е бил повече от 20 (двадесет) дни в болнично заведение.

## **2. Ученикът е длъжен:**

2.1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2.2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции /чл.172, ал.1, т. 1 от ЗПУО/;

2.3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие /чл.172, ал.1, т.2 от ЗПУО/;

2.4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени;

2.5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, диазотен оксид;

2.6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

2.7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

2.8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

2.9. да спазват правилника за устройство и дейността на училището;

2.10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

2.11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

2.12. Изпълнява добросъвестно учебните си задължения.

2.13. Не отсъства от учебните часове без уважителна причина.

2.14. Да се запознае и спазва настоящия Правилник, Правилника за здравословни и безопасни условия на труд, правилниците за работа в работилниците, кабинетите по отделните учебни предмети, както и да спазва общоприетите норми на поведение по време на учебната година. Запознаването с Правилника се удостоверява с подписа на ученика и неговия родител (настойник).

2.15. Влиза в класната стая най-късно преди биенето на втория звънец за съответния учебен час, за да извърши необходимата подготовка за часа. Влизането след втория звънец става само с разрешение на учителя по изключителни причини.

2.16. Не закъснява за учебния час. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

2.17. Носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

2.18. Носи необходимите пособия за провеждане на учебния час. На ученик без пособия, определени от съответния преподавател, се поставя забележка в електронния дневник на класа, но ученикът не напуска класната стая.

2.19. Става прав в класната стая в израз на уважение при влизане на преподавателя, Директора и Заместник-директора, на други длъжностни лица и експерти от МОН.

2.20. По време на часовете по физическо възпитание и спорт във физкултурния салон учениците трябва да са с екип определен от съответния преподавател. Освободените от учебни занятия по физическо възпитание и спорт са задължени да присъстват в съблекалните.

2.21. Явява се в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

2.22. Явяването на официални празници, изпити, раздаване на дипломи и др. да става с официално облекло – бяла риза, черен панталон /пола/ и емблема.

2.23. Да се отнася с уважение и толерантност към съучениците си, учителите и останалия персонал в училище. Да не унижава личното достойнство на съучениците си. Да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

2.24. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО и наредба за приобщаващо образование.

2.25. Да подаде молба за явяване на държавни зрелостни и квалификационни изпити, и изпити за промяна на оценката съгласно обявените от директора срокове.

2.26. Пази и използва по предназначение училищното имущество.

2.27. Неизпълнението на задълженията предвидени в този Правилник е нарушение на училищната дисциплина.

### **3. Ученикът няма право:**

3.1. Да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол, както и диазотен оксид /райски газ/, да пуши, да играе на карти, зарове и др. хазартни игри в сградата и района на Професионалната гимназия (включително и прилежащите тротоари), а също така и при провеждане на организирани от училището мероприятия.

3.2. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

3.3. Да пали огън в сградата и района на училището.

3.4. Да сяда по парапетите във фойетата и по прозорците.

3.5. Да руши или се опитва да поправа части на електрическата инсталация (ел. ключове, контакти и ел. табла).

3.6. Да влиза в час с включени мобилни и видео - телефони, уокмени или други комуникационни средства /чл.172, ал. 1, т.12 от ЗПУО/.

3.6.1 Да се явява на изпит и използва мобилни и видео - телефони, уокмени или други комуникационни средства.

3.7. Да внася в сградата на професионалната гимназия всякакъв вид оръжие или други средства за нараняване.

3.8. Да използва методи на саморазправа, рекет, изнудване, вербална агресия, нецензурни думи спрямо учители, ученици и училищен персонал.

3.9. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

3.10. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

3.11. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

3.12. При допускане на нарушения по т. 1, 7, 8, 10 и 11 и демонстративно и обидно поведение по време на час, ученикът се изпраща задължително за разговор със заместник-директора.

Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

## **V. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ /НАРЕДБА за приобщаващото образование – 20.10.2017 г./**

1 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 46, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник.

2. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. (отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика. Ученик освободен от часовете по физическо възпитание и спорт е длъжен да остане във физкултурния салон или съблекалнята за ученици.

3. Отсъствията на учениците от вечерна форма на обучение се извиняват с надлежно издаден медицински документ или подписана декларация от ученика, че е служебно ангажиран.

4. За ученик, обучаван в дневна и вечерна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, Директорът по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед реда и условията за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебен срок или учебна година.

## **VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

1. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците със специални образователни потребности СОП, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

2. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и ЗПУО.

**Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

**Много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

**Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

**Среден** – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

**Слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“

### Текущи изпитвания

3. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

4. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен планс до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен планс 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен планс 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване от входното ниво.

5. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

- (2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
- (3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.
- (4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.
- 6.** (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
- (2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
- (3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
- 7.** (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
- (2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
- (3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
- (4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
- 8.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
- (2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
- 9.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
- (2) Класна работа се провежда по:
1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
  2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование
- (3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.
- (4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.
- 10.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
- (2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
- (3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
- 11.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
  2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
  3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- (2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
- (3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на неспридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
- 12.** (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

### **Срочни, годишни и окончателни оценки**

**13.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища – по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(5) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**14.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(5) За резултатите от обучението:

1. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

(7) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

**15.** (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число.

**16.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

**17.** (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

**18.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища – и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) В случаите по чл. 23, ал. 10, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(4) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 5 не му позволява да положи изпит, по учебния предмет от специализираната подготовка не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

**19.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища – по учебен предмет от специализираната подготовка, в случаите по чл. 23, ал. 10, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 5 не му позволява да положи изпит, не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

**20.** Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.



## **Изпити в процеса на училищното обучение**

**21.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

**22.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка – за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**23.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

- 24.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.
- (2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
- (3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл.
- (4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.
- (5) Изключение се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
- (6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
- 25.** (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.
- (2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.
- (3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.
- (4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
- (5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
- (6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
- 26.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в дневна, във вечерна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове поотделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност.
- (2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен сроки за съответния вид подготовка.
- 27.** (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;
  - (2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- 28.** (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:
1. училищна комисия по организирането на изпита;
  2. училищна комисия по оценяването.
- (2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
- (3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.
- (4) Комисиите по ал. 2, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
- (5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

(6) В заповедта по ал. 6 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**29.** (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна, лабораторна и производствена практика;
3. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 90 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование: а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

**30.** Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневника на класа. Срочните и годишните оценки се вписват от класните ръководители в ЛОД на ученика, проверяват се от помощник директора и след това от директора, който заверява картоните.

## **VII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**1.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в чл.199, ал.1 от ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка /за допуснати до 5 неизвинени отсъствия/;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище /за допуснати до 10 неизвинени отсъствия/;
4. преместване в друго училище /за допуснати до 15 неизвинени отсъствия/;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

2. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

3. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 70, ал. 1. Мерките по чл. 70, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 70, ал. 1 от НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

4. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

5. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

6. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 70, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 70, ал. 1, т. 3 – 5 от НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 70 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

7. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

8. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

- (2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.
- (3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
- 9.** Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.
- 10.** (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 70, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.
- (2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 70, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 70, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
- (3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 70, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 70, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
- 11.** (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
- (2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 70, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 70, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
- (4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
- (5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
- 12.** В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
- 13.** Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
- 14.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.
- (2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
- 15.** (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник.
- (2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
- (3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

(5) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

**16.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 74.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## VIII. САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Учениците в самостоятелна форма на обучение се обучават по учебния план, по който са започнали обучението си. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед, съгласно чл.31 ал.6 от **НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**, изм. и доп. ДВ. бр.75 от 3 Септември 2024г.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна, вечерна или задочна форма.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) Учениците, които до 13.09.2024 г. са подали заявление да учат в самостоятелна форма на обучение и са навършили 16 години, както и наказаните по чл.70, ал.1, т.5 от настоящия Правилник след издадена заповед от директора.

(9) Ученици, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена учебна или производствена практика се провежда по график, определен със заповед на Директора.

(10) Директорът на професионалната гимназия със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти, билети и критерии за оценяване за учениците от самостоятелна форма на обучение. Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите се заверяват от Директора.

(11) Изпитът на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия с протокол и се счита за неположен.

(12) Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на подготовка за учебната година са:

### 12.1. *Редовни:*

#### 8-11 клас

януари 07 - 31.01.2025 г.

май 02 - 23.05.2025 г.

#### 12 клас

януари 07 - 31.01.2025 г.

април 02 - 23.04.2025 г.

### 12.2. *Сесии за промяна на оценката - поправителни:*

#### 8-11 клас

юли 01-15.07.2025 г.

септември 01-14.09.2025 г.

#### 12 клас

май 02 - 14.05.2025 г.

юли 01 - 20.07.2025 г.

12.3. При своята подготовка учениците, съгласно чл.171, ал.1, т. 5 и т.8 от ЗПУО, имат право да:

- посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището;

- ползват училищната библиотека.

(13) Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение:

1. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;
2. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;
3. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;
4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;
5. Директорите на училищата, в които се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, поставят на видно място информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;
6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.
7. В изпълнение на чл. 40, ал.7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците, графици за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището. Необходимо е при настъпили промени в графици да информирате с доклад началника на РУО – София-град.
2. По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви на две редовни сесии и две сесии за промяна на оценката - поправителни. Часът и датата за започване на изпитите се обявяват на информационното табло на гимназията и се публикуват на училищния сайт. При настъпили промени в графици да информирате с доклад началника на РУО – София-град.
3. Учениците подават заявления до Директора, в които определят учебните предмети, по които желаят да се явят на изпити през съответната сесия най-късно 20 дни преди обявената начална дата на изпитната сесия.
4. Директорът със заповед назначава изпитни комисии.
5. Ученици, които са заболели или имат друга извинителна причина да не се явят на изпит, лично или чрез друго лице представят на ЗДУД уважителен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Ученици, които са подали заявление за явяване на изпит по даден предмет, но не са се явили в двете редовни сесии и не са представили уважителен документ, оправдаващ отсъствието им в определения срок, губят право да бъдат ученици в професионалната гимназия. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.
6. Ученици, които след приключване на септемврийската сесия за промяна на оценката не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.
7. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на изпити за промяна на оценката. Повтарянето на клас е за не повече от 2 години.
8. Ученик се отписва от училището /чл.173, ал1, т.3/ когато:  
- се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.



## **IX. ЗАДОЧНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

1.(1) Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищните учебни планове, разработени въз основа на съответните, утвърдени от министъра на образованието и науката типови учебни планове утвърдени със Заповед № РД 09-2195/15.09.2021 г. и Заповед № РД 09-2166/14.09.2018 г. за задочна форма на обучение.  
(2) Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план се организират в три сесии – октомври – ноември, януари – февруари, март – април, като:

### **8 и 10 класове**

- Първа сесия - 30.09.2024 г. - 18.10.2024 г.
- Втора сесия - 06.01.2025 г. - 24.01.2025 г.
- Трета сесия - 14.03.2025 г. - 24.03.2025 г.

### **9 и 11 класове**

- Първа сесия - 04.11.2024 г. - 22.11.2024 г.
- Втора сесия - 03.02.2025 г. - 24.02.2025 г.
- Трета сесия - 24.03.2025 г. - 28.03.2025 г. и 07.04.2025 г. - 22.04.2025 г.

Изпитите за определяне на годишна оценка по учебните предмети, изучавани във всяка една от сесиите, се организират в три сесии:

### **8 и 10 класове**

- Първа сесия - 21.10.2024 г. - 25.10.2024 г.
- Втора сесия - 27.01.2025 г. - 31.01.2025 г.
- Трета сесия - 25.03.2025 г. - 28.03.2025 г.

### **9 и 11 класове**

- Първа сесия - 02.12.2024 г. - 06.12.2024 г.
- Втора сесия - 25.02.2025 г. - 28.02.2025 г.
- Трета сесия - 23.04.2025 г. - 30.04.2025 г.

За всеки учебен предмет има по една редовна сесия и две поправителни сесии.

### **Поправителни сесии:**

- юли – две седмици след приключване на учебните занятия
- септември – две седмици преди започване на учебните занятия

(3) Условието и редът за провеждане на учебните часове в сесиите, както и график за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(4) Ученици, които се обучават в задочна форма на обучение, при повтарянето на класа, се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните изпити.

(5) Производствена практика за 10 и 11 класове – от 01 до 14 юли.

## **XII. ФОРМА НА ИСКАНЕТО ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВО от**

**АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС /доп. - ДВ, бр. 77 от 2018 г./ за въвеждане на устна форма на искане за издаване на административни актове, жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица /чл. 29 от АПК/.**

- (1) Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.
- (2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.
- (3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.
- (4) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.
- (5) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.
- (6) Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Правилникът за устройство и дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост през учебната година.

**§ 2.** Правилникът за устройство и дейността на училището е изготвен съгласно **ЗПУО, НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ /20.10.2017 г./, НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците /изм. и доп. ДВ. бр.43 от 10 юни 2022 г./, НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп. ДВ. бр.75 от 3 Септември 2024 г.и Закона за защита от дискриминацията, изм. ДВ. бр.84 от 6 Октомври 2023г.**

Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

Правилникът е обсъден и приет от Педагогически съвет с протокол № 19 от 13.09.2024 година и въведен е със Заповед № 984/13.09.2024 г.

ДИРЕКТОР

